**SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI**

**objavljuje**

**INTERNI OGLAS**

**za potrebe**

**Sekretarijata za uređenje prostora, zaštitu životne sredine i saobraćaj**

**1. Samostalni/a referent/kinja u Birou za vršenje administrativnih i drugih poslova,**

- Izvršilaca: 1, na neodređeno vrijeme,

- IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja ( u obimu od 240 CSPK-a),

- položen stručni ispit za rad u državnim organima,

- najmanje tri radnog iskustva na poslovima u okviru IV 1 nivoa kvalifikacije obrazovanja;

Opšti uslovi za zasnivanje radnog odnosa su:

- crnogorsko državljanstvo;

- navršenih 18 godina života;

- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta;

- propisani nivo kvalifikacije obrazovanja;

- položen stručni ispit za rad u državnim organima (osim u slučaju iz člana 34 stav 3 Zakona o državnim službenicima i namještenicima);

- da nije osuđivan/a za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu.

Dokumenta (original ili ovjerene kopije) koja podnosi kandidat/kinja su:

* Prijava na slobodno radno mjesto, u kojoj se navodi JMB i saglasnost sa obradom ličnih podataka u svrhu sprovođenja oglasa za popunu radnog mjesta (obrazac prijave na sajtu [www.golubovci.me](http://www.golubovci.me));
* CV;

Dokaz o završenom nivou kvalifikacije obrazovanja (obim 240 kredita CSPK);

* Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima (radni odnos može zasnovati i lice bez položenog stručnog ispita, pod uslovom da isti položi u roku od jedne godine od dana zasnivanja radnog odnosa);
* Uvjerenje ili potvrda o potrebnom radnom iskustvu u propisanom nivou kvalifikacije obrazovanja;
* Ovjerenu fotokopije biometrijske lične karte.

**Sva dokumenta se predaju u original ili ovjerenoj kopiji. Ovjerene kopije dokumenata ne smiju biti starije od (6) šest mjeseci.**

Dokumenta koja pribavlja javnopravni organ po službenoj dužnosti:

* uvjerenje da kandidat/kinja nije osuđivan/a za krivično djelo koje ga/je čini nedostojnim za rad u državnom organu.
* uvjerenje ili potvrda o potrebnom radnom iskustvu stečenom u organima lokalne uprave Opštine Zeta;
* uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima (ukoliko se nalazi u dosijeu kandidata);
* dokaz o završenom nivou kvalifikacije i vrsti obrazovanja (ukoliko se nalazi u dosijeu kandidata).

Lokalni službenik koji je na probnom radu nema pravo da se prijavi na interni oglas.

Na interni oglas može se prijaviti lokalni službenik koji je zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme, lice iz člana 103 stav 2 tačka 1 i člana 128 stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi, kao i lice kome je prestao mandate istekom mandata, na lični zahtjev, ukidanjem organa lokalne uprave, stručne službe, odnosno posebne službe ili dijela poslova koje ne preuzima drugi organ ili služba ili ako njegovo radon mjesto bude ukinuto donošenjem novog ili izmjenom postojećeg akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata/kinje izvršiće se u roku od 30 dana od dana sačinjavanja liste kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa, o čemu će se kandidati obavijestiti preko internet stranice Opštine Zeta najkasnije 5 dana prije provjere, shodno Uredbi o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Službeni list Crne Gore", br. 50/18).

Popis propisa potreban za postupak provjere:

Propisi za teorijski dio pisanog testiranja: Ustav Crne Gore ("Službeni list Crne Gore", broj 001/07 i 038/13), Zakon o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", broj 002/18, 034/19, 038/20, 050/22, 084/22), Zakon o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore", broj 002/18, 034/19, 008/21 i 037/22), Zakon o upravnom postupku ("Službeni list Crne Gore", broj 056/14, 020/15, 040/16 i 037/17).

 Propisi za praktični dio pisanog testiranja: Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave (“Službeni list Crne Gore", broj 047/19), Statut Opštine Zeta ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 012/23), Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Zeta ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 018/23), Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja (“Službeni list Crne Gore", broj 059/19 i 003/20).

Prijavu i CV sa dokumentacijom kandidat/kinja podnosi u originalu ili ovjerenoj kopiji, preko arhive Opštine Zeta, Ul. Glavna gradska ulica br. 89 Anovi u zatvorenoj koverti, u roku od 15 dana od dana objavljivanja internog oglasa na adresu:

**Opština Zeta – Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti ,Ul. Glavna gradska ulica br 89, Anovi, sa naznakom za: Interni oglas – radno mjesto na koje se kandidat prijavljuje.**

**Neblagovremene prijave neće se razmatrati.**

**NAPOMENA:**

1. **Kandidati su obavezni da dostave samo dokaze o nivou kvalifikacije obrazovanja koji su propisani u posebnim uslovima oglasa, a ne i dokaze o eventualnom naknadnom stručnom obrazovanju.**
2. **Pod dokazom o radnom iskustvu smatra se potvrda ili uvjerenje poslodavca ili poslodavca kod kojih je kandidat radio, a koje moraju sadržati podatke o poslovima koje je obavljao, naziv radnog mjesta, u kojem nivou kvalifikacije obrazovanja, opis poslova i precizno vrijeme njihovog obavljanja.**
3. **Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti podnosi isključivo izabrani/a kandidat/kinja i to u roku od osam dana od dana dostavljanja odluke o izboru kandidata.**

Kontakt osoba:Vujadin Anđušić, tel. 020/873-261.